



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК
ВУЙЛАТЫШЫН

У К А З Ш Е

У К А З

ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

**Об утверждении Положения о контрольном управлении
Главы Республики Марий Эл**

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольном управлении Главы Республики Марий Эл.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Марий Эл от 21 января 2019 г. № 5 «Об утверждении Положения о контрольном управлении Главы Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 21 января 2019 г., № 21012019020005), кроме пункта 2;

пункт 3 раздела I Указа Главы Республики Марий Эл от 27 февраля 2020 г. № 29 «О внесении изменений в некоторые указы Главы (Президента) Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 28 февраля 2020 г., № 27022020020005).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Марий Эл



Ю.Зайцев

г. Йошкар-Ола
15 ноября 2022 года
№ 210

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Марий Эл
от 15 ноября 2022 г. № 210

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольном управлении Главы Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Контрольное управление Главы Республики Марий Эл (далее - управление) является структурным подразделением Администрации Главы Республики Марий Эл.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и законами Республики Марий Эл, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Марий Эл, Положением об Администрации Главы Республики Марий Эл, распоряжениями Администрации Главы Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

Положение об управлении утверждается Главой Республики Марий Эл по представлению Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл.

3. Управление имеет бланк и штампы для служебных документов.

II. Основные задачи управления

4. Основными задачами управления являются:

контроль за исполнением указов и распоряжений Главы Республики Марий Эл, постановлений и распоряжений Правительства Республики Марий Эл (далее - решения Главы и Правительства Республики Марий Эл) в пределах предоставленных полномочий;

контроль за своевременным исполнением поручений Главы Республики Марий Эл, данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - поручения Главы Республики Марий Эл);

организация системы и осуществление предварительного контроля исполнения решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, поручений Главы Республики Марий Эл;

формирование справочно-информационной системы контроля исполнения решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, поручений Главы Республики Марий Эл;

обеспечение единства системы контроля исполнения в Администрации Главы Республики Марий Эл и органах исполнительной власти Республики Марий Эл решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

обеспечение деятельности Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл, Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл по реализации приоритетных направлений, задач и принципов государственной политики на территории Республики Марий Эл;

информирование Главы Республики Марий Эл, Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл о результатах проведенных проверок и подготовка на их основе предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений.

5. Управление решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Главы Республики Марий Эл, органами государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл в пределах своей компетенции.

III. Основные функции управления

6. Основными функциями управления являются:

осуществление текущего контроля за реализацией решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

контроль за соблюдением ответственными исполнителями Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Республики Марий Эл;

информирование руководителей органов исполнительной власти Республики Марий Эл, руководителей структурных подразделений Администрации Главы Республики Марий Эл о предстоящих сроках подготовки и представления докладов по исполнению решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

анализ докладов по исполнению решений Главы и Правительства Республики Марий Эл и подготовка на его основе предложений о снятии документов (поручений) с контроля, о продлении срока исполнения или установлении дополнительных контрольных сроков;

информирование Главы Республики Марий Эл и Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл о несвоевременном или неполном выполнении решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, поручений Главы Республики Марий Эл;

разработка проектов решений Главы и Правительства Республики Марий Эл о снятии с контроля решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

согласование проектов решений Главы и Правительства Республики Марий Эл в части вопросов контроля их исполнения;

осуществление проверочных мероприятий на основании поручений Главы Республики Марий Эл, Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл деятельности структурных подразделений Администрации Главы Республики Марий Эл, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, республиканских государственных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

участие совместно со структурными подразделениями Администрации Главы Республики Марий Эл, органами исполнительной власти Республики Марий Эл в работе по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления в Республике Марий Эл;

формирование контрольных дел по исполнению решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, поручений Главы Республики Марий Эл в соответствии с утвержденной Руководителем Администрации Главы Республики Марий Эл номенклатурой дел, их хранение и передача в установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации порядке на архивное хранение.

IV. Права управления

7. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

устанавливать промежуточные сроки представления ответственными исполнителями докладов по исполнению решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

уведомлять ответственных исполнителей о предстоящих сроках подготовки и представления докладов по исполнению решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

запрашивать у руководителей органов исполнительной власти Республики Марий Эл, руководителей структурных подразделений

Администрации Главы Республики Марий Эл письменные объяснения по фактам нарушения сроков исполнения поручений Главы Республики Марий Эл, данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

вносить в установленном порядке предложения Главе Республики Марий Эл, Председателю Правительства Республики Марий Эл, Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл, руководителям органов исполнительной власти Республики Марий Эл о привлечении в соответствии с законодательством к дисциплинарной ответственности должностных лиц за нарушение сроков представления докладов по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

готовить заключения по результатам рассмотрения проектов решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, направленных в управление для согласования, а также возвращать проекты решений Главы и Правительства Республики Марий Эл исполнителям для их доработки в соответствии с установленным Регламентом Правительства Республики Марий Эл порядком;

вносить Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл предложения об организации и проведении контрольных мероприятий по проверке исполнения поручений Главы Республики Марий Эл и решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, созданию в этих целях соответствующих комиссий (рабочих групп);

разрабатывать в пределах своей компетенции предложения по совершенствованию системы организации и обеспечения контроля за исполнением решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, поручений Главы Республики Марий Эл;

участвовать в работе органов исполнительной власти Республики Марий Эл при подготовке заключений о результатах выполнения органами местного самоуправления в Республике Марий Эл переданных федеральными законами и законами Республики Марий Эл отдельных государственных полномочий;

осуществлять непосредственное взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Главы Республики Марий Эл, государственными органами Республики Марий Эл, Государственной счетной палатой Республики Марий Эл, главным федеральным инспектором по Республике Марий Эл, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл и органами местного самоуправления в Республике Марий Эл по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации Главы

Республики Марий Эл, Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, иных организаций и должностных лиц;

докладывать Главе Республики Марий Эл и Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл о несвоевременном или неполном выполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, запрашивать у соответствующих должностных лиц письменные объяснения о причинах их неисполнения;

приглашать должностных лиц для дачи ими письменных или устных объяснений по фактам нарушения и неисполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, законов Республики Марий Эл, решений Главы и Правительства Республики Марий Эл;

вносить Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл предложения об организации и проведении контрольных проверок, создании в этих целях соответствующих комиссий (рабочих групп);

проводить проверки деятельности структурных подразделений Администрации Главы Республики Марий Эл, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, их руководителей и аппаратов, а также подведомственных им учреждений и организаций;

вносить Главе Республики Марий Эл, Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл предложения по результатам проведенных проверок;

направлять руководителям структурных подразделений Администрации Главы Республики Марий Эл и органов исполнительной власти Республики Марий Эл обязательные к исполнению предписания управления для устранения недостатков, выявленных в ходе контрольных проверок;

запрашивать самостоятельно или через привлеченных к проверке представителей органов государственной власти Республики Марий Эл от органов исполнительной власти Республики Марий Эл, учреждений, организаций республики независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности документы, материалы, письменные объяснения и другую информацию, необходимую для проведения контрольных мероприятий в соответствии с задачами, возложенными на управление;

приглашать по согласованию с Руководителем Администрации Главы Республики Марий Эл к участию в проведении контрольных мероприятий ученых и специалистов, в том числе на договорной основе. Финансирование договорных работ осуществляется за счет сметы расходов Администрации Главы Республики Марий Эл;

готовить заключения по результатам рассмотрения проектов решений Главы и Правительства Республики Марий Эл, направленных в управление для согласования, а также возвращать проекты решений Главы и Правительства Республики Марий Эл исполнителям и требовать их доработки в соответствии с установленным порядком;

пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации Главы Республики Марий Эл;

использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

использовать бланк и штампы управления для ведения служебной переписки;

вносить Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл предложения о материально-техническом обеспечении деятельности управления.

Государственные гражданские служащие Республики Марий Эл в управлении при осуществлении контрольных мероприятий в установленном порядке имеют право прохода во все здания, занимаемые республиканскими органами государственной власти и иными организациями Республики Марий Эл независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности.

V. Руководство управления

8. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник контрольного управления Главы Республики Марий Эл (далее - начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Марий Эл по представлению Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл.

9. Начальник управления имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности по его представлению Руководителем Администрации Главы Республики Марий Эл.

10. Начальник управления:

осуществляет общее руководство деятельностью управления;

распределяет обязанности между своими заместителями;

представляет управление в федеральных органах государственной власти и территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл, государственных органах Республики Марий Эл и органах местного самоуправления в Республике Марий Эл;

согласовывает проекты указов и распоряжений Главы Республики Марий Эл, постановлений и распоряжений Правительства Республики Марий Эл, распоряжений Администрации Главы Республики Марий Эл;

представляет Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл на согласование структуру и штатную численность управления;

представляет Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл кандидатуры для назначения на должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в управлении;

разрабатывает, согласовывает с управлением государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл и представляет Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл на утверждение должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в управлении;

решает вопросы командирования государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в управлении в пределах Республики Марий Эл;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в управлении и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

организует ведение делопроизводства в управлении, ведет служебную переписку от имени управления;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и распоряжениями Администрации Главы Республики Марий Эл.

11. Заместители начальника управления осуществляют отдельные полномочия начальника управления в соответствии с должностным регламентом, в том числе имеют право подписывать документы, исходящие из управления. На период временного отсутствия начальника управления его обязанности распоряжением Администрации Главы Республики Марий Эл возлагаются на одного из заместителей.

12. Начальник управления, заместители начальника управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

VI. Ответственность руководителя управления, заместителя руководителя управления

13. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

14. Заместители начальника управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.
